

PANDUAN UJI KOMPETENSI



LSP PT EDUKASI GOBAL CENDEKIA

DAFTAR ISI

1. Ruang Lingkup.....	1
2. Acuan Normatif	1
3. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi.....	2
4. Hak Pemohon Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat.....	3
5. Proses Sertifikasi	3
a. Permohonan Sertifikasi.....	3
b. Proses Asesmen.....	4
c. Proses Uji Kompetensi.....	4
d. Keputusan Asesmen	5
6. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat.....	5
7. Proses Resertifikasi	6
8. Penanganan Keluhan dan Banding.....	7
9. Rincian Unit Kompetensi pada Skema	8

1. Latar Belakang

Sertifikasi person merupakan upaya untuk memberikan pengakuan atas kompetensi yang dikuasai seseorang sesuai dengan Standard Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI), standar internasional atau standar khusus. Standar Kompetensi adalah pernyataan yang menguraikan keterampilan, pengetahuan dan sikap yang harus dilakukan saat bekerja serta penerapannya, sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh tempat kerja (industri). Kompeten diartikan kemampuan dan kewenangan yang dimiliki oleh seseorang untuk melakukan suatu pekerjaan yang didasari oleh pengetahuan, ketrampilan dan sikap sesuai dengan unjuk kerja yang ditetapkan. Sertifikasi dilaksanakan dengan uji kompetensi melalui beberapa metode uji oleh asesor.

Dengan telah diterbitkannya Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor: 1/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian-Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi dan 2/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi, menjadi pedoman LSP Edukia dalam menyusun Skema Sertifikasi. Dengan demikian skema sertifikasi yang disusun oleh Manajer Skema LSP Edukia setelah mendapatkan Akreditasi dari KAN dapat diterapkan untuk melaksanakan asesmen kepada peserta sertifikasi. Diharapkan proses sertifikasi dapat menghasilkan sumber daya manusia yang kompeten.

2. Acuan Normatif

- 2.1. Undang-undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan;
- 2.2. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 2006 tentang Sistem Pelatihan Nasional
- 2.3. Keputusan Menteri Ketenagakerjaan Republik Indonesia Nomor 333 Tahun 2020 tentang Penetapan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia Kategori Aktivitas Penyewaan dan Sewa Guna Usaha Tanpa Hak Opsi, Ketenagakerjaan, Agen Perjalanan dan Penunjang Usaha lainnya Golongan Pokok Aktivitas Ketenagakerjaan Bidang Standarisasi, Pelatihan dan Sertifikasi
- 2.4. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2.5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012, tentang Perguruan Tinggi.
- 2.6. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 53 Tahun 2023 tentang Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi
- 2.7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);

- 2.8. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2012 tentang Sistem Standardisasi Kompetensi Kerja Nasional;
- 2.9. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor :1/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Penilaian Kesesuaian – Persyaratan Umum Lembaga Sertifikasi Profesi;
- 2.10. Peraturan Badan Nasional Sertifikasi Profesi Nomor :2/BNSP/III/2014 tentang Pedoman Pembentukan Lembaga Sertifikasi Profesi;
- 2.11. SNI ISO/IEC 17024 tentang Penilaian Kesesuaian-Persyaratan umum untuk Lembaga Sertifikasi Person.

3. Persyaratan Dasar Pemohon Sertifikasi

- 1) Auditor Internal SPMI Terintegrasi ISO 21001:2018
 - a. Pendidikan minimal S2
 - b. Pengalaman kerja dibidang Perguruan Tinggi
 - c. Memiliki Sertifikat Pelatihan Auditor Internal
- 2) Lead Auditor Internal SPMI Terintegrasi ISO 21001:2018
 - a. Pendidikan minimal S2
 - b. Pengalaman kerja dibidang Perguruan Tinggi
 - c. Memiliki Sertifikat Pelatihan Auditor Internal
 - d. Pengalaman sebagai Ketua Auditor
- 3) Lead Implementer SPMI Terintegrasi ISO 21001:2018
 - a. Pendidikan minimal S2
 - b. Pengalaman kerja dibidang Perguruan Tinggi
 - c. Memiliki Sertifikat Pelatihan SPMI / ISO 21001:2018
- 4) Training of Trainer (ToT) Outcome Based Education (OBE)
 - a. Pendidikan minimal S2
 - b. Pengalaman kerja dibidang Perguruan Tinggi
 - c. Memiliki Sertifikat Pelatihan Kurikulum OBE/ Pelatihan yang relevan dengan kurikulum
- 5) Implementer Tata Kelola Organisasi Perguruan Tinggi
 - a. Pendidikan minimal S2
 - b. Pengalaman kerja dibidang Perguruan Tinggi
 - c. Memiliki Sertifikat Pelatihan relevan dengan tata Kelola organisasi Perguruan Tinggi

6) Auditor Internal Standar Laboratorium ISO/IEC 17025

Persyaratan 1:

- a. Pendidikan minimal SMA/SMK
- b. Pengalaman kerja dibidang Laboratorium minimal 2 tahun
- c. Memiliki Sertifikat Pelatihan Auditor Internal
- d. Memiliki Sertifikat ISO 17025:2017

Persyaratan 2:

- a. Pendidikan minimal D3
- b. Pengalaman kerja dibidang Laboratorium
- c. Memiliki Sertifikat ISO 17025:2017

7) Lead Implementer Standar Laboratorium ISO/IEC 17025

Persyaratan 1:

- a. Pendidikan minimal SMA/SMK
- b. Pengalaman kerja dibidang Laboratorium minimal 2 tahun
- c. Memiliki Sertifikat Pelatihan Auditor Internal
- d. Memiliki Sertifikat ISO 17025:2017

Persyaratan 2:

- a. Pendidikan minimal D3
- b. Pengalaman kerja dibidang Laboratorium
- c. Memiliki Sertifikat ISO 17025:2017

8) Lifting Engineer for Medium Lifting

- a. Pendidikan minimal D3 Teknik.
- b. Fresh graduated atau memiliki pengalaman kerja dibidang Lifting.
- c. Memiliki Sertifikat Pelatihan terkait dengan Lifting Engineer for Medium Lifting.

9) Lifting Engineer For Heavy & Critical Lifting

- a. Pendidikan minimal D3 Teknik.
- b. Fresh graduated atau memiliki pengalaman kerja dibidang Lifting.
- c. Memiliki Sertifikat Competent Person for Medium Lifting Operation.

10) 2D Lifting Designer

- a. Pendidikan minimal SMK/SMA.
- b. Fresh graduated atau memiliki pengalaman kerja dibidang CAD Drafter.
- c. Memiliki Sertifikat Pelatihan Lifting Drafter.

11) 3D Lifting Designer

- a. Pendidikan minimal SMK/SMA.
- b. Fresh graduated atau memiliki pengalaman kerja dibidang Lifting Drafter.
- c. Memiliki Sertifikat Lifting Drafter.

12) Laboratory Quality System Officer ISO/IEC 17025/Petugas Sistem Mutu Laboratorium ISO/IEC 17025

- Persyaratan 1:
 - a. Pendidikan minimal SMA/SMK bidang sains atau teknis, pengalaman kerja minimal 2 tahun di laboratorium atau di industri di bagian laboratorium.
 - b. Memiliki Sertifikat Pelatihan ISO/IEC 17025:2017.
- Persyaratan 2:
 - a. Fresh graduated D3 bidang sains atau teknik.
 - b. Memiliki pengalaman magang di laboratorium atau industri di bagian laboratorium minimal 3 bulan, atau Memiliki Sertifikat Pelatihan Sertifikat Pelatihan ISO/IEC 17025:2017.

13) Food Safety Management Officer/Petugas Sistem Keamanan Pangan

- Persyaratan 1:
 - a. Pendidikan minimal SMA/SMK bidang sains atau teknis, pengalaman kerja minimal 2 tahun di laboratorium atau di industri di bagian laboratorium.
 - b. Memiliki Sertifikat Pelatihan Penerapan HACCP, Pelatihan ISO 22000, Pelatihan CPPOB/GMP
- Persyaratan 2:
 - a. Fresh graduated D3 bidang sains.
 - b. Memiliki pengalaman magang di laboratorium atau industri di dibidang produksi, penjaminan mutu, atau keamanan pangan di industri pangan minimal 3 bulan, atau Memiliki Sertifikat Pelatihan Sertifikat Pelatihan Penerapan HACCP, Pelatihan ISO 22000, Pelatihan CPPOB/GMP

14) Panelis Terlatih Pengujian Sensori Pangan

- a. Pendidikan minimal jenjang Diploma (D3) atau Sarjana (S1) jurusan Teknologi Pangan, Ilmu Gizi, Kimia, Biologi, atau Teknologi Hasil Pertanian.
- b. Fresh Graduated dan/atau memiliki Pengalaman magang di industri pangan atau laboratorium pangan minimal 3 bulan, atau
- c. Memiliki Sertifikat Pelatihan Pengujian Sensori Pangan

15) GLP Laboratory Technician/Teknisi Laboratorium Berbasis GLP

- Persyaratan 1:
 - a. Pendidikan minimal SMA/SMK bidang sains atau teknis, pengalaman kerja minimal 2 tahun di laboratorium atau di industri di bagian laboratorium.
 - b. Memiliki Sertifikat Pelatihan ISO/IEC 17025:2017.
- Persyaratan 2:
 - a. Fresh graduated D3 bidang sains atau Teknik.
 - b. Memiliki pengalaman magang di laboratorium atau industri di bagian laboratorium minimal 3 bulan, atau Memiliki Sertifikat Pelatihan Sertifikat Pelatihan ISO/IEC 17025:2017.

16) Laboratory HSE Officer/Petugas K3L Laboratorium

- Persyaratan 1:
 - a. Pendidikan minimal SMA/SMK bidang sains atau teknis, pengalaman kerja minimal 2 tahun di laboratorium atau di industri di bagian laboratorium.
 - b. Memiliki Sertifikat Pelatihan ISO/IEC 17025:2017, ISO 14001, ISO 45001.
- Persyaratan 2:
 - a. Fresh graduated D3 bidang sains atau Teknik.
 - b. Memiliki pengalaman magang di laboratorium atau industri di bagian laboratorium minimal 3 bulan, atau Memiliki Sertifikat Pelatihan ISO/IEC 17025:2017, ISO 14001, ISO 45001.

17) Laboratory Operations Officer/Pranata Laboratorium

- Persyaratan 1:
 - a. Pendidikan minimal SMA/SMK bidang sains atau teknis, pengalaman kerja minimal 2 tahun di laboratorium atau di industri di bagian laboratorium.
 - b. Memiliki Sertifikat Pelatihan ISO/IEC 17025:2017.
- Persyaratan 2:
 - a. Fresh graduated D3 bidang sains atau Teknik.
 - b. Memiliki pengalaman magang di laboratorium atau industri di bagian laboratorium minimal 3 bulan, atau Memiliki Sertifikat Pelatihan Sertifikat Pelatihan ISO/IEC 17025:2017.

18) Quality Management System (ISO 9001) Officer

- Persyaratan 1:
 - a. Pendidikan minimal SMA/SMK bidang sains atau teknis, pengalaman kerja minimal

2 tahun di laboratorium atau di industri di bagian laboratorium.

- b. Memiliki Sertifikat Pelatihan ISO/IEC 9001:2015.
- Persyaratan 2:
 - a. Fresh graduated D3 bidang sains atau Teknik.
 - b. Memiliki pengalaman magang di laboratorium atau industri di bagian laboratorium minimal 3 bulan, atau Memiliki Sertifikat Pelatihan Sertifikat Pelatihan ISO/IEC 9001:2015.

19) QC Laboratory Analyst/Analisis QC Laboratorium

- Persyaratan 1:
 - a. Pendidikan minimal SMA/SMK bidang sains atau teknis, pengalaman kerja minimal 2 tahun di laboratorium atau di industri di bagian laboratorium.
 - b. Memiliki Sertifikat Pelatihan Quality Control/ ISO 9001:2015/ISO 17025:2017.
- Persyaratan 2:
 - a. Pendidikan minimal jenjang Diploma (D3) atau Sarjana (S1) Semua Jurusan Teknik, Ilmu Gizi, Kimia, Biologi, Farmasi, Namun, skema ini juga terbuka bagi lulusan dari disiplin ilmu lain yang memiliki minat dan motivasi yang kuat untuk menjadi profesional di bidang quality control.
 - b. Fresh graduated dan/atau memiliki pengalaman kerja di industri atau laboratorium.
 - c. Memiliki Sertifikat Pelatihan Quality Control/ ISO 9001:2015/ISO 17025:2017.

20) Quality Assurance Officer

- Persyaratan 1:
 - a. Pendidikan minimal SMA/SMK bidang sains atau teknis, pengalaman kerja minimal 2 tahun di industri di bagian quality assurance.
 - b. Memiliki Sertifikat Pelatihan QAQC/ISO 9001/ISO 17025.
- Persyaratan 2:
 - a. Pendidikan minimal jenjang Diploma (D3) atau Sarjana (S1) Semua Jurusan Teknik, Ilmu Gizi, Kimia, Biologi, Farmasi, Namun, skema ini juga terbuka bagi lulusan dari disiplin ilmu lain yang memiliki minat dan motivasi yang kuat untuk menjadi profesional di bidang quality control.
 - b. Fresh graduated dan/atau memiliki pengalaman kerja di industry.
 - c. Memiliki Sertifikat Pelatihan QAQC/ISO 9001/ISO 17025.

21) Research and Defelopment Officer

- Persyaratan 1:
 - a. Pendidikan minimal SMA/SMK bidang sains atau teknis, pengalaman kerja minimal 2 tahun di laboratorium atau di industri di bagian laboratorium.
 - b. Memiliki Sertifikat Pelatihan ISO 17025/ GMP (CPPOB, CPAKB, CPOIB)
- Persyaratan 2:
 - a. Pendidikan minimal jenjang Diploma (D3) atau Sarjana (S1) Semua Jurusan Teknik, Ilmu Gizi, Kimia, Biologi, Farmasi, Namun, skema ini juga terbuka bagi lulusan dari disiplin ilmu lain yang memiliki minat dan motivasi yang kuat untuk menjadi profesional di bidang quality control.
 - b. Fresh graduated dan/atau memiliki pengalaman kerja di industri atau laboratorium.
 - c. Memiliki Sertifikat Pelatihan ISO 17025/ GMP (CPPOB, CPAKB, CPOIB)

22) Regulatory Affairs Officer

- Persyaratan 1:
 - a. Pendidikan minimal SMA/SMK bidang sains atau teknis, pengalaman kerja minimal 2 tahun di industri di bagian quality assurance.
 - b. Memiliki Sertifikat Pelatihan ISO 9001/ GMP (Good Manufacturing Practices)
- Persyaratan 2:
 - a. Pendidikan minimal jenjang Diploma (D3) atau Sarjana (S1) Semua Jurusan Teknik, Ilmu Gizi, Kimia, Biologi, Farmasi, Namun, skema ini juga terbuka bagi lulusan dari disiplin ilmu lain yang memiliki minat dan motivasi yang kuat untuk menjadi profesional di bidang quality control.
 - b. Fresh graduated dan/atau memiliki pengalaman kerja di industry.
 - c. Memiliki Sertifikat Pelatihan ISO 9001/ GMP (Good Manufacturing Practices).

23) Sustainability Officer

- Persyaratan 1:
 - a. Pendidikan minimal SMA/SMK bidang sains atau teknis, pengalaman kerja minimal 2 tahun di laboratorium atau di industri di bagian laboratorium.
 - b. Memiliki Sertifikat Pelatihan Sustainability/ESG/Manajemen Risiko.
- Persyaratan 2:
 - a. Fresh graduated D3 bidang sains atau Teknik.
 - b. Memiliki pengalaman magang di laboratorium atau industri di bagian laboratorium minimal 3 bulan, atau Memiliki Sertifikat Pelatihan Sustainability/ESG/Manajemen

Risiko.

24) ESG Officer

- Persyaratan 1:
 - a. Pendidikan minimal SMA/SMK bidang sains atau teknis, pengalaman kerja minimal 2 tahun di laboratorium atau di industri di bagian laboratorium.
 - b. Memiliki Sertifikat Pelatihan Sustainability/ESG/Manajemen Risiko.
- Persyaratan 2:
 - a. Fresh graduated D3 bidang sains atau Teknik.
 - b. Memiliki pengalaman magang di laboratorium atau industri di bagian laboratorium minimal 3 bulan, atau Memiliki Sertifikat Pelatihan Sustainability/ESG/Manajemen Risiko.

25) Environmental Management System (ISO 14001) Officer

- a. Pendidikan minimal D3/S1 Teknik Lingkungan, Teknik Kimia, Kesehatan Lingkungan, atau bidang terkait.
- b. Fresh graduated atau memiliki pengalaman magang di bidang Environmental Management System / pengelolaan lingkungan minimal 3 bulan.
- c. Memiliki Sertifikat Pelatihan ISO 14001:2015 Environmental Management System atau pelatihan terkait pengelolaan lingkungan dan audit lingkungan.

26) Corporate Legal Officer

- a. Pendidikan minimal jenjang Diploma (D3) atau Sarjana (S1) jurusan Ilmu Hukum dan Hukum Islam. Skema ini juga terbuka bagi lulusan dari disiplin ilmu lain yang memiliki minat dan motivasi yang kuat untuk menjadi profesional di Corporate Legal Officer.
- b. Fresh graduated dan/atau memiliki pengalaman kerja di perusahaan atau korporas
- c. Memiliki Sertifikat Pelatihan Corporate Legal Officer.

4. Hak Pemohon Sertifikasi dan Kewajiban Pemegang Sertifikat

A. Hak Pemohon

- 1) Bagi peserta yang telah memenuhi persyaratan berhak mengikuti proses pra asesmen dan asesmen dengan asesor yang telah ditugaskan oleh LSP Edukia
- 2) Memperoleh penjelasan tentang gambaran proses sertifikasi sesuai dengan skema sertifikasi
- 3) Mendapatkan hak bertanya berkaitan dengan kompetensi
- 4) Memperoleh hak banding atas keputusan sertifikasi.

- 5) Memperoleh hak menyampaikan keluhan terkait pelaksanaan proses sertifikasi.
- 6) Memperoleh jaminan kerahasiaan atas proses sertifikasi
- 7) Peserta yang dinyatakan kompeten akan memperoleh sertifikat kompetensi.
- 8) Menggunakan sertifikat tersebut sebagai alat bukti keahlian sesuai jenis skema sertifikasinya.

B. Kewajiban Pemegang Sertifikat

- 1) Menjamin bahwa sertifikasi kompetensi tidak disalahgunakan
- 2) Menjamin terpeliharanya kompetensi yang sesuai pada sertifikat kompetensi
- 3) Menjamin bahwa seluruh pertanyaan dan informasi yang diberikan adalah terbaru, benar dan dapat dipertanggungjawabkan.
- 4) Menjamin mentaati peraturan sertifikat.

5. Proses Sertifikasi

a. Permohonan Sertifikasi

- 1) Calon Peserta Uji Kompetensi mengisi berkas permohonan asesmen terdiri dari formulir permohonan sertifikasi (FR.APL.01) dan formulir persetujuan asesmen (FR.AK.01) yang dapat didownload melalui website LSP Edukasi Global Cendekia atau yang diberikan oleh admin.
- 2) Peserta menyatakan setuju untuk memenuhi persyaratan sertifikasi dan memberikan setiap informasi yang diperlukan untuk penilaian.
- 3) LSP Edukasi Melakukan pengkajian terhadap permohonan asesmen dari calon peserta. Meninjau ulang rekaman formulir dan dokumen persyaratan sesuai dengan skema sertifikasi yang dipilih oleh peserta .
- 4) Peserta yang memenuhi persyaratan selanjutnya direkomendasikan untuk tindak lanjut asesmen.

b. Proses Pra Asesmen

- 1) Asesmen Skema Sertifikasi LSP Edukia direncanakan dan disusun dengan cara yang menjamin bahwa verifikasi persyaratan skema sertifikasi telah dilakukan secara objektif dan sistematis dengan bukti terdokumentasi untuk memastikan kompetensi.
- 2) LSP Edukia menugaskan asesor kompetensi untuk melaksanakan asesmen.
- 3) Asesor melakukan verifikasi perangkat dan metode asesmen untuk mengonfirmasikan bukti yang akan dikumpulkan dan bagaimana bukti tersebut akan dikumpulkan.

- 4) Asesor menjelaskan, membahas, dan menyepakati rincian rencana asesmen dan proses asesmen dengan peserta.
- 5) Asesor melakukan pengkajian dan evaluasi kecukupan bukti dari dokumen pendukung yang disampaikan pada lampiran permohonan sertifikasi (FR.APL.01) untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan.
- 6) Peserta yang memenuhi persyaratan bukti dan menyatakan kompeten direkomendasikan untuk mengikuti proses asesmen/uji kompetensi.

c. Pelaksanaan Asesmen

- 1) Uji kompetensi dirancang untuk menilai kompetensi yang dapat dilakukan dengan menggunakan metode ujian tertulis, ujian lisan, ujian keterampilan dan metode lainnya yang andal dan objektif, serta konsisten dengan skema sertifikasi.
- 2) Bukti yang dikumpulkan melalui uji kompetensi dievaluasi untuk memastikan bahwa bukti tersebut mencerminkan bukti yang diperlukan untuk memperlihatkan kompetensi telah memenuhi aturan bukti, yaitu Valid, Asli, Terkini, Memadai (VATM).
- 3) Hasil proses uji kompetensi yang telah memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Kompeten" dan yang belum memenuhi aturan bukti VATM direkomendasikan "Belum Kompeten".
- 4) Asesor menyampaikan rekaman hasil uji kompetensi dan rekomendasi kepada LSP Edukia.

d. Keputusan Asesmen

- 1) LSP Edukia menjamin bahwa informasi yang dikumpulkan selama proses uji kompetensi mencukupi untuk:
 - mengambil keputusan sertifikasi;
 - melakukan penelusuran apabila terjadi banding.
- 2) LSP Edukia melakukan rapat untuk melakukan verifikasi berkas sertifikasi dan menetapkan status kompetensi yang dibuat dalam berita acara untuk proses penerbitan sertifikat kompetensi.
- 3) Tim asesor LSP Edukia bertugas membuat keputusan sertifikasi apakah persyaratan sertifikasi telah dipenuhi oleh asesi dan dapat ditetapkan oleh LSP Edukia.
- 4) Keputusan sertifikasi dilakukan melalui rapat tim asesor dan manajer sertifikasi dengan melakukan verifikasi rekomendasi dan informasi uji kompetensi, kemudian dituangkan dalam berita acara.

- 5) Keputusan pemberian sertifikat dibuat dalam surat keputusan LSP Edukia berdasarkan berita acara. Keputusan hasil sertifikasi ada 2 yaitu lulus dan tidak lulus. Peserta yang dinyatakan tidak lulus diberikan opsi pilihan:
- Menerima hasil apa adanya dan tidak melanjutkan
Peserta yang memilih opsi menerima hasil ujian dan tidak melanjutkan kembali maka dari admin mengirimkan surat pernyataan untuk dapat ditandatangani oleh peserta
 - Remedial
Peserta yang memilih opsi remedial dari admin akan memberikan informasi lanjutan tentang jadwal remedial
 - Banding
Peserta yang memilih opsi banding dari admin menjelaskan prosedur banding dan mengirimkan formulir banding yang harus diisi oleh peserta dan menginformasikan tindaklanjut tahapan banding.
- 6) LSP Edukia menerbitkan sertifikat kompetensi kepada asesi yang ditetapkan kompeten.
- 7) Sertifikat kompetensi disahkan oleh ketua LSP Edukia dengan masa berlaku 3 (tiga) tahun.
- 8) Sertifikat diserahkan kepada asesi setelah seluruh persyaratan sertifikasi dipenuhi.

6. Pembekuan dan Pencabutan Sertifikat

- Pembekuan dan pencabutan sertifikat dilakukan jika pemegang sertifikat melanggar kewajiban pemegang sertifikat.
- LSP Edukia melakukan pembekuan dan pencabutan sertifikat melalui tahap peringatan terlebih dahulu.
- LSP Edukia menerbitkan surat pengaktifan kembali sertifikat setelah pemegang sertifikat dinilai berhasil melakukan tindakan perbaikan dalam jangka waktu 1 bulan setelah surat peringatan diberikan.
- LSP Edukia menerbitkan surat pembekuan apabila pemegang sertifikat tidak melakukan tindakan perbaikan dalam jangka waktu yang ditentukan dan/atau tindakan perbaikan dinilai tidak sesuai. Periode pembekuan sertifikat yaitu 3 bulan, pemegang sertifikat tidak diperkenankan memanfaatkan sertifikat kompetensi tersebut untuk mendapatkan pekerjaan, meningkatkan karir atau promosi yang lain.

- e. LSP Edukia menerbitkan surat pencabutan sertifikat apabila tindakan perbaikan yang dilaksanakan pemegang sertifikat dinilai tidak sesuai dan setelah dilakukan peninjauan ulang data-data pembekuan sertifikat. Setelah pencabutan sertifikat, pemegang sertifikat harus mengembalikan sertifikat dan tidak diperkenankan menggunakan sertifikat sebagai bahan rujukan untuk kegiatannya.

7. Proses Resertifikasi

- a. Pemegang sertifikat wajib mengajukan permohonan sertifikasi ulang untuk memperpanjang masa berlaku sertifikat kompetensi dilakukan minimal 2 bulan sebelum masa berlaku sertifikat berakhir.
- b. Tahap resertifikasi ada 2 yaitu:

1. **Perpanjangan Sertifikat** berlaku untuk skema:

- a) Auditor Internal SPMI Terintegrasi ISO 21001:2018
- b) Lead Auditor SPMI Terintegrasi ISO 21001:2018
- c) Auditor Internal Standar Laboratorium ISO/IEC 17025:2017

Persyaratan:

- 1) Auditor Internal untuk kelengkapan portofolio didukung dengan pengalaman pernah melakukan audit Internal sebagai auditor di perguruan tinggi/laboratorium baik dari internal maupun secara nasional minimal 2 kali dalam kurun waktu 3 tahun terakhir didukung dengan bukti (surat tugas, rencana kegiatan audit dan laporan kegiatan audit). **Jika** tidak memenuhi persyaratan, maka akan diberikan uji kompetensi kembali.
- 2) Skema Lead Auditor untuk kelengkapan portofolio didukung dengan pengalaman pernah melakukan audit Internal sebagai Lead auditor di perguruan tinggi baik dari internal maupun secara nasional minimal 1 kali dalam kurun waktu 3 tahun terakhir. **Jika** tidak memenuhi persyaratan, maka akan diberikan uji kompetensi kembali

2. **Uji Kompetensi kembali** berlaku pada skema:

- a) Lead Implementer SPMI Terintegrasi ISO 21001:2018
- b) Training of Trainer (ToT) Outcome Based Education (OBE)
- c) Implementer Tata Kelola Organisasi Perguruan Tinggi
- d) Lead Implementer Standar Laboratorium ISO/IEC 17025:2017
- e) Lifting Engineer for Medium Lifting

- f) Lifting Engineer for Heavy & Critical Lifting
 - g) 2D Lifting Designer
 - h) 3D Lifting Designer
 - i) Laboratory Quality System Officer ISO/IEC 17025/ Petugas Sistem Mutu Laboratorium ISO/IEC 17025
 - j) Food Safety Management Officer/ Petugas Sistem Keamanan Pangan
 - k) Panelis Terlatih Pengujian Sensori Pangan
 - l) GLP Laboratory Technician/Teknisi Laboratorium Berbasis GLP
 - m) Laboratory HSE Officer/Petugas K3L Laboratorium
 - n) Laboratory Operations Officer/Pranata Laboratorium
 - o) Quality Management System (ISO 9001) Officer
 - p) QC Laboratory Analyst/Analisis QC Laboratorium
 - q) Quality Assurance Officer
 - r) Research and Development Officer
 - s) Regulatory Affairs Officer
 - t) Sustainability Officer
 - u) ESG Officer
 - v) Environmental Management System (ISO 14001) Officer
 - w) Corporate Legal Officer
- c. Proses pendaftaran resertifikasi dilakukan sesuai dengan klausul 5 poin a
- d. Proses asesmen/uji kompetensi resertifikasi dilakukan sesuai dengan klausul 5 poin b dan c.
- e. Proses pengambilan keputusan resertifikasi dilakukan sesuai dengan klausul 5 poin d.

8. Penanganan Keluhan dan Banding

- 1) LSP Edukia memberikan kesempatan kepada asesi untuk mengajukan keluhan dan banding apabila proses sertifikasi dirasakan tidak sesuai SOP dan prinsip asesmen.
- 2) Keluhan dan banding dilakukan maksimal 7 hari sejak keputusan sertifikasi ditetapkan.
- 3) LSP Edukia menyediakan formulir yang digunakan untuk pengajuan keluhan dan banding. Download formulir keluhan asesmen (FR.AK.07) dan/atau formulir banding asesmen (FR.AK.04).

- 4) LSP Edukia membentuk tim investigasi yang ditugaskan untuk menangani proses keluhan dan banding yang beranggotakan personel yang tidak terlibat dengan subjek yang dibanding dan atau yang dijadikan materi banding.
- 5) LSP Edukia menjamin bahwa proses banding dilakukan secara objektif dan tidak memihak.
- 6) Keputusan banding dituangkan dalam laporan banding selambat-lambatnya 14 hari kerja terhitung sejak permohonan banding diterima oleh LSP Edukia.
- 7) Keputusan banding bersifat mengikat kedua belah pihak.

9. Rincian Unit Kompetensi pada Skema

A. Auditor Internal SPMI terintegrasi ISO 21001:2018 (EDUKIA-AIL-2024-001)

Jenis kemasan : Auditor Internal SPMI terintegrasi ISO 21001:2018

Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.AIL.001.01	Memahami Pengetahuan Dasar Terkait Audit
SP.AIL.002.01	Melaksanakan Kegiatan Audit Internal
SP.AIL.003.01	Memahami Konsep Integrasi SPMI dan ISO 21001:2018
SP.AIL.004.01	Mengevaluasi Penerapan Integrasi Siklus <i>Plan</i> ISO 21001:2018 ke dalam SPMI
SP.AIL.005.01	Mengevaluasi Penerapan Integrasi Siklus <i>Do</i> ISO 21001:2018 ke dalam SPMI
SP.AIL.006.01	Mengevaluasi Penerapan Integrasi Siklus <i>Check</i> ISO 21001:2018 ke dalam SPMI
SP.AIL.007.01	Mengevaluasi Penerapan Integrasi Siklus <i>Act</i> ISO 21001:2018 ke dalam SPMI

B. Lead Auditor SPMI terintegrasi ISO 21001:2018 (EDUKIA-LAD-2024-002)

Jenis kemasan : Lead Auditor SPMI terintegrasi ISO 21001:2018

Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.LAD.001.01	Memahami Pengetahuan Dasar Terkait Audit
SP.LAD.002.01	Melaksanakan Kegiatan Audit Internal
SP.LAD.003.01	Memahami Konsep Integrasi SPMI dan ISO 21001:2018
SP.LAD.004.01	Mengevaluasi Penerapan Integrasi Siklus <i>Plan</i> ISO 21001:2018 ke dalam SPMI
SP.LAD.005.01	Mengevaluasi Penerapan Integrasi Siklus <i>Do</i> ISO 21001:2018 ke dalam SPMI
SP.LAD.006.01	Mengevaluasi Penerapan Integrasi Siklus <i>Check</i> ISO 21001:2018 ke dalam SPMI
SP.LAD.007.01	Mengevaluasi Penerapan Integrasi Siklus <i>Act</i> ISO 21001:2018 ke dalam SPMI
SP.LAD.008.01	Mengelola Program Audit Internal

C. Lead Implementer SPMI Terintegrasi ISO 21001:2018 (EDUKIA-IMR-2024-003)

a. Jenis kemasan : Lead Implementer SPMI Terintegrasi ISO 21001:2018

b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.IMR.001.01	Mengelola Implementasi Standar
SP.IMR.002.01	Memahami Konsep SPMI Terintegrasi ISO 21001:2018
SP.IMR.003.01	Menyiapkan Kebutuhan Dokumen SPMI
SP.IMR.004.01	Menerapkan Siklus <i>Plan</i> ISO 21001:2018 ke dalam SPMI

SP.IMR.005.01	Menerapkan Siklus <i>Do</i> ISO 21001:2018 ke dalam SPMI
SP.IMR.006.01	Menerapkan Siklus <i>Check</i> ISO 21001:2018 ke dalam SPMI
SP.IMR.007.01	Menerapkan Siklus <i>Act</i> ISO 21001:2018 ke dalam SPMI

D. Training of Trainer (ToT) *Outcome Based Education* (OBE) (EDUKIA-ToT-2024-004)

- a. Jenis kemasan : Training of Trainer (ToT) *Outcome Based Education* (OBE)
b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.ToT.001.01	Mendesain Program Pembelajaran <i>Outcome Based Education</i> (OBE)
SP.ToT.002.01	Menyusun RPS dan Bahan Ajar Pembelajaran <i>Outcome Based Education</i> (OBE)
SP.ToT.003.01	Merencanakan pembelajaran <i>Outcome Based Education</i> (OBE)
SP.ToT.004.01	Melaksanakan Pembelajaran <i>Outcome Based Education</i> (OBE)
SP.ToT.005.01	Mengevaluasi Hasil Pembelajaran <i>Outcome Based Education</i> (OBE)
SP.ToT.006.01	Mengembangkan Program Pembelajaran <i>Outcome Based Education</i> (OBE)

E. Implementer Tata Kelola Organisasi Perguruan Tinggi (EDUKIA-TKO-2024-005)

- a. Jenis kemasan : Implementer Tata Kelola Organisasi Perguruan Tinggi
b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.TKO.001.01	Menyusun Rencana Bisnis Organisasi Perguruan Tinggi
SP. TKO.002.01	Merancang Design Organisasi Perguruan Tinggi (Membangun proses bisnis)
SP. TKO.003.01	Mengelola Tata Pamong Organisasi Perguruan Tinggi
SP. TKO.004.01	Mengembangkan Pola Kepemimpinan
SP.TKO.005.01	Mengelola Organisasi Perguruan Tinggi
SP.TKO.006.01	Menerapkan Etika dan Integritas Organisasi Perguruan Tinggi

F. Auditor Internal Standar Laboratorium ISO/IEC 17025:2017 (EDUKIA-AUI-2024-006)

a. Jenis kemasan : Auditor Internal Standar Laboratorium ISO/IEC 17025:2017

b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.AUI.001.01	Memahami Pengetahuan Dasar terkait Audit Internal
SP.AUI.002.01	Melaksanakan Kegiatan Audit Internal
SP.AUI.003.01	Memahami Konsep Audit Internal ISO/IEC 17025:2017
SP.AUI.004.01	Mengevaluasi Penerapan Siklus <i>Plan</i> ISO/IEC 17025:2017
SP.AUI.005.01	Mengevaluasi Penerapan Siklus <i>Do</i> ISO/IEC 17025:2017
SP.AUI.006.01	Mengevaluasi Penerapan Siklus <i>Check</i> ISO/IEC 17025:2017
SP.AUI.007.01	Mengevaluasi Penerapan Siklus <i>Act</i> ISO/IEC 17025:2017
SP.AUI.008.01	Mengelola Program Audit Internal

G. Lead Implementer Standar Laboratorium ISO/IEC 17025:2017 (EDUKIA-LIM-2024-007)

a. Jenis kemasan : Lead Implementer Standar Laboratorium ISO/IEC 17025:2017

b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.LIM.001.01	Memahami Implementasi dan Interpretasi Standar ISO/IEC 17025:2017
SP.LIM.002.01	Menyiapkan Kebutuhan Dokumen ISO/IEC 17025:2017
SP.LIM.003.01	Menerapkan manajemen laboratorium
SP.LIM.004.01	Menerapkan Siklus <i>Plan</i> ISO/IEC 17025:2017
SP.LIM.005.01	Menerapkan Siklus <i>Do</i> ISO/IEC 17025:2017
SP.LIM.006.01	Menerapkan Siklus <i>Check</i> ISO/IEC 17025:2017
SP.LIM.007.01	Menerapkan Siklus <i>Act</i> ISO/IEC 17025:2017

H. Lifting Engineer for Medium Lifting

a. Jenis kemasan : Lifting Engineer for Medium Lifting

b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
F.410140.001.01	Menerapkan Komunikasi di Tempat Kerja
F.42LFE00.001.1	Menyusun pekerjaan persiapan perencanaan operasi pesawat angkat & angkut
F.42LFE00.002.1	Menyusun rencana operasi pengangkatan (<i>lifting plan</i>) untuk beban kurang dari 50 ton
F.42LFE00.003.1	Melakukan kajian risiko dan pengendaliannya
F.42LFE00.004.1	Mengawasi proses pengangkatan dan pemasangan beban sesuai <i>Lifting Plan</i>
F.42LFE00.005.1	Melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan <i>Lifting Plan</i>

I. Lifting Engineer for Heavy & Critical Lifting Operation

a. Jenis kemasan : Lifting Engineer for Light & Medium Lifting

b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
F.410140.001.01	Menerapkan Komunikasi di Tempat Kerja
F.42LFE00.001.1	Menyusun pekerjaan persiapan perencanaan operasi pesawat angkat & angkut
F.42LFE00.002.1	Menyusun rencana operasi pengangkatan (<i>lifting plan</i>) untuk beban lebih dari 50 ton atau berjenis <i>critical lifting</i>
F.42LFE00.003.1	Melakukan kajian risiko dan pengendaliannya
F.42LFE00.004.1	Mengawasi proses pengangkatan dan pemasangan beban sesuai <i>Lifting Plan</i>
F.42LFE00.005.1	Melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan <i>Lifting Plan</i>

J. 2D Lifting Designer

a. Jenis kemasan : Lifting Drafter

b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.LDT.001.01	Menerapkan Komunikasi di Tempat Kerja
SP. LDT.002.01	Memahami Spesifikasi Crane & Lifting Gear
SP. LDT.003.01	Memahami Kaidah Operasi Lifting yang Aman
SP. LDT.004.01	Memahami Lifting/Rigging Study
SP. LDT.005.01	Mampu membuat Lifting Plan Drawing 2D

K. 3D Lifting Designer

a. Jenis kemasan : 3D Lifting Designer

b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.DLD.001.01	Menerapkan Komunikasi di Tempat Kerja
SP. DLD.002.01	Memahami Spesifikasi Crane & Lifting Gear
SP. DLD.003.01	Memahami Kaidah Operasi Lifting yang Aman
SP. DLD.004.01	Memahami Lifting/Rigging Study
SP. DLD.005.01	Mampu membuat Lifting Modelling 3D & Lifting Plan Drawing

L. Laboratory Quality System Officer ISO/IEC 17025 / Petugas Sistem Mutu Laboratorium ISO/IEC 17025

- a. Jenis kemasan : Laboratory Quality System Officer ISO/IEC 17025 / Petugas Sistem Mutu Laboratorium ISO/IEC 17025
- b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.LQO.001.01	Memahami Prinsip Ketidakberpihakan dan Kerahasiaan (Klausul 4 ISO 17025)
SP.LQO.002.01	Memahami Struktur Organisasi Laboratorium yang Sesuai (Klausul 5 ISO 17025)
SP.LQO.003.01	Memahami Pengelolaan Persyaratan Sumber Daya (Klausul 6 ISO 17025)
SP.LQO.004.01	Memahami dan Menganalisis Persyaratan Proses (Klausul 7 ISO 17025)
SP.LQO.005.01	Memahami Pengembangan Sistem Manajemen Laboratorium (Klausul 8 ISO 17025)

M. Food Safety Management Officer/Petugas Sistem Keamanan Pangan

- a. Jenis kemasan : Food Safety Management Officer/Petugas Sistem Keamanan Pangan
- b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.FMO.001.01	Menguasai Prinsip Dasar dan Regulasi Keamanan Pangan
SP.FMO.002.01	Mengimplementasikan Program Prasyarat (PRPs - Prerequisite Programs)
SP.IKP.003.01	Mengembangkan dan Menerapkan Rencana HACCP
SP.IKP.004.01	Mengelola Pengendalian Operasional Keamanan Pangan
SP.IKP.005.01	Melaksanakan Verifikasi dan Peningkatan Berkelanjutan FSMS
SP.IKP.006.01	Mengelola Komunikasi dan Pelatihan Keamanan Pangan

N. Panelis Terlatih Pengujian Sensori Pangan

- a. Jenis kemasan : Panelis Terlatih Pengujian Sensori Pangan
- b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.PSP.001.01	Menguasai Prinsip Fundamental Analisis Sensori dan Fisiologi Indrawi.
SP.PSP.002.01	Melaksanakan Prosedur Uji Pembadaan (<i>Discrimination Testing</i>).
SP.PSP.003.01	Melaksanakan Prosedur Uji Deskriptif Kuantitatif (<i>Quantitative Descriptive Analysis</i>).
SP.PSP.004.01	Menerapkan Praktik Laboratorium Sensori yang Baik (<i>Good Sensory Practices</i>).

SP.PSP.005.01	Mengelola Kinerja dan Konsistensi Penilaian Sensori Pribadi.
SP.PSP.006.01	Menguasai Prinsip Fundamental Analisis Sensori dan Fisiologi Indrawi.

O. GLP Laboratory Technician/Teknisi Laboratorium Berbasis GLP

a. Jenis kemasan : **GLP Laboratory Technician/Teknisi Laboratorium Berbasis GLP**

b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.GLP.001.01	Melakukan Persiapan Penerapan GLP
SP.GLP.002.01	Melaksanakan Pengujian Sesuai Prinsip GLP
SP.GLP.003.01	Melakukan Pengendalian Mutu dan Data
SP.GLP.004.01	Mengelola Limbah dan Pasca Pengujian

P. Laboratory HSE Officer/Petugas K3L Laboratorium

a. Jenis kemasan : Laboratory HSE Officer/Petugas K3L Laboratorium

b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.K3L.001.01	Melakukan Identifikasi Bahaya dan Penilaian Risiko (HIRADC) di Laboratorium
SP.K3L.002.01	Mengelola Penyimpanan dan Penanganan Bahan Kimia Berbahaya (B3)
SP.K3L.003.01	Melakukan Pengelolaan dan Penyimpanan Limbah B3 Laboratorium
SP.K3L.004.01	Mengelola Tindakan Tanggap Darurat di Laboratorium
SP.K3L.005.01	Melakukan Inspeksi K3 dan Lingkungan Kerja Laboratorium

Q. Laboratory Operations Officer/Pranata Laboratorium

a. Jenis kemasan : Laboratory Operations Officer/Pranata Laboratorium

b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.LOP.001.01	Menetapkan Konteks Organisasi dan Perencanaan Mutu (Plan)
SP.LOP.002.01	Mengelola Sumber Daya dan Operasional (Do)
SP.LOP.003.01	Melakukan Evaluasi Kinerja (Check)
SP.LOP.004.01	Melakukan Peningkatan Berkelanjutan (Act)

R. Quality Management System (ISO 9001) Officer

- a. Jenis kemasan : Quality Management System (ISO 9001) Officer
b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.QMS.001.01	Menganalisis Konteks Organisasi dan Pihak Berkepentingan
SP.QMS.002.01	Menyusun Perencanaan Mutu dan Manajemen Risiko
SP.QMS.003.01	Mengelola Sumber Daya dan Informasi Terdokumentasi
SP.QMS.004.01	Mengendalikan Operasional dan Penyedia Eksternal
SP.QMS.005.01	Melakukan Evaluasi Kinerja dan Peningkatan Berkelanjutan

S. QC Laboratory Analyst/Analisis QC Laboratorium

- a. Jenis kemasan : QC Laboratory Analyst/Analisis QC Laboratorium
b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.QCA.001.01	Melakukan Kaji Ulang Permintaan, Tender, dan Kontrak Pengujian
SP.QCA.002.01	Memilih, Memverifikasi, dan Memvalidasi Metode Pengujian
SP.QCA.003.01	Melaksanakan Pengambilan Sampel (Sampling)
SP.QCA.004.01	Menangani dan Menyiapkan sampel untuk Analisis
SP.QCA.005.01	Membuat dan Mengelola Rekaman Teknis Pengujian
SP.QCA.006.01	Melaksanakan Penjaminan Mutu Hasil Pengujian
SP.QCA.007.01	Mengevaluasi Ketidakpastian Pengukuran
SP.QCA.008.01	Menyusun Laporan Hasil Uji
SP.QCA.009.01	Mengidentifikasi dan Mengendalikan Pekerjaan yang Tidak Sesuai

T. Quality Assurance Officer

- a. Jenis kemasan : Quality Assurance Officer
b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.QAO.001.01	Mengelola dan Mengendalikan Dokumen Sistem Manajemen Mutu
SP.QAO.002.01	Mengimplementasikan Sistem Manajemen Mutu Sesuai Standar yang Berlaku
SP.QAO.003.01	Melaksanakan Audit Internal Sistem Manajemen Mutu
SP.QAO.004.01	Mengidentifikasi dan Mengendalikan Ketidaksesuaian

SP.QAO.005.01	Melaksanakan Tindakan Korektif dan Tindakan Pencegahan
SP.QAO.006.01	Melakukan Analisis Risiko dan Peluang dalam Sistem Manajemen Mutu
SP.QAO.007.01	Melakukan Pemantauan, Pengukuran, dan Evaluasi Kinerja Mutu
SP.QAO.008.01	Melaksanakan Pengendalian Rekaman dan Pelaporan Kinerja Mutu
SP.QAO.009.01	Menerapkan Prinsip Perbaikan Berkelanjutan (Continuous Improvement)

U. Research and Defelopment Officer

- a. Jenis kemasan : Research And Defelopment Officer
 b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.RDO.001.01	Merencanakan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan
SP.RDO.002.01	Melaksanakan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan
SP.RDO.003.01	Melakukan Analisis dan Validasi Hasil Penelitian
SP.RDO.004.01	Mengelola Dokumentasi dan Pelaporan Kegiatan R&D
SP.RDO.005.01	Mengelola Implementasi dan Peningkatan Berkelanjutan Hasil Pengembangan

V. Regulatory Affairs Officer

- a. Jenis kemasan : Regularory Affairs Officer
 b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.RAQ.001.01	Menerapkan Prinsip Kepatuhan Regulasi dan Etika Profesi
SP.RAQ.002.01	Menyusun dan Mengevaluasi Dokumen Registrasi dan Perizinan Produk
SP.RAQ.003.01	Melakukan Proses Pengajuan Registrasi dan Perizinan Produk kepada Otoritas Terkait
SP.RAQ.004.01	Melakukan Pemantauan Perubahan Regulasi dan Analisis Dampaknya terhadap Produk/Perusahaan
SP.RAQ.005.01	Mengelola Arsip dan Sistem Dokumentasi Regulatory Affairs
SP.RAQ.006.01	Melakukan Evaluasi Kepatuhan Produk dan Menyusun Tindak Lanjut Ketidaksesuaian (Compliance Management)

W. Sustainability Officer

a. Jenis kemasan : Sustainability Officer

b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.SBO.001.01	Mengidentifikasi aspek dan dampak keberlanjutan operasional
SP.SBO.002.01	Merencanakan program peningkatan kinerja lingkungan dan sosial
SP.SBO.003.01	Mengimplementasikan program keberlanjutan organisasi
SP.SBO.004.01	Memantau dan mengevaluasi capaian target keberlanjutan
SP.SBO.005.01	Mengomunikasikan kinerja keberlanjutan internal
SP.SBO.006.01	Mendukung pengelolaan data kinerja keberlanjutan

X. ESG Officer

a. Jenis kemasan : ESG Officer

b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.ESG.001.01	Mengidentifikasi dan memetakan pemangku kepentingan
SP.ESG.002.01	Mengidentifikasi isu dan risiko ESG
SP.ESG.003.01	Melakukan penilaian dampak dan risiko ESG
SP.ESG.004.01	Menyusun matriks materialitas
SP.ESG.005.01	Mengintegrasikan risiko ESG ke dalam manajemen risiko organisasi
SP.ESG.006.01	Menyiapkan informasi pengungkapan ESG
SP.ESG.007.01	Mendukung tata kelola dan kebijakan ESG organisasi

Y. Environmental Management System (ISO 14001) Officer

a. Jenis kemasan : Implementer Sistem Manajemen Lingkungan

b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.EMS.001.01	Menerapkan Konteks Organisasi dalam SML
SP.EMS.002.01	Mengidentifikasi Aspek dan Dampak Lingkungan
SP.EMS.003.01	Mengidentifikasi dan Mengevaluasi Kewajiban Kepatuhan
SP.EMS.004.01	Menyusun Sasaran dan Program Lingkungan
SP.EMS.005.01	Mengendalikan Operasional dan Dokumen SML
SP.EMS.006.01	Melaksanakan Pemantauan dan Pengukuran Kinerja Lingkungan
SP.EMS.007.01	Melaksanakan Audit Internal SML
SP.EMS.008.01	Menindaklanjuti Ketidaksesuaian dan Tindakan Perbaikan

Z. Corporate Legal Officer

a. Jenis kemasan : Sertifikasi Corporate Legal Officer

b. Rincian Unit Kompetensi :

Kode Unit	Judul Unit Kompetensi
SP.CLO.001.01	Melakukan Pemenuhan Perizinan Usaha dan Legalitas Korporasi
SP.CLO.002.01	Menyusun dan Meninjau Dokumen Hukum Perusahaan
SP.CLO.003.01	Menyusun Legal Opinion dan Rekomendasi Hukum
SP.CLO.004.01	Mengelola Administrasi dan Arsip Hukum Korporasi
SP.CLO.005.01	Menyusun Laporan Legal dan Kepatuhan Secara Berkala
SP.CLO.006.01	Melakukan Monitoring dan Analisis Perubahan Regulasi
SP.CLO.007.01	Melakukan Legal Due Diligence & Audit Kepatuhan Hukum
SP.CLO.008.01	Mengelola Hubungan dengan Regulasi dan Stakeholder
SP.CLO.009.01	Menangani Pemeriksaan dan Investigasi oleh Regulator